

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Кумылженская средняя школа № 2
Кумылженского муниципального района Волгоградской области
(МКОУ КСШ № 2)**

403401, Россия, Волгоградская обл.,
Кумылженский район, ст-ца Кумылженская,
ул. Чехова, дом №1а

тел. 8-844-62-6-20-43
E-mail: ksh2@ksh2.ru

ПРИКАЗ

15 февраля 2021 г.

№ 60

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МКОУ КСШ № 2, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МКОУ КСШ №2:
 - ✓ методиста по мониторингу и внутришкольному контролю Беликову И.Н.;
 - ✓ секретаря учебной части Самоходкину Т.А.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.
3. Методисту по мониторингу и внутришкольному контролю Беликовой И.Н.:
 - ✓ размещать на сайте и стендах школы сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории; для детей, которые не проживают на закреплённой территории, – не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении;
 - ✓ знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
 - ✓ принимать у родителей заявления о зачислении, документы и их копии, проверять принимаемую документацию, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ КСШ №2;
 - ✓ готовить проекты приказов о зачислении.
4. Секретарю учебной части Самоходкиной Т.А.:
консультировать родителей по вопросам приема в школу;
выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем предоставленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ КСШ № 2

1.
2.



Житникова С. Н.

Житникова С. Н.

Беликова И.Н.

Беликова И.Н.
Самоходкина Т.А.